



Ajuntament d'Organyà

EDICTE

Sobre la convocatòria i bases que regiran el procés de selecció d'un/a tècnic/a de projectes per afrontar el repte demogràfic

Mitjançant el Decret d'Alcaldia núm. 1/2026 de data 5 de gener, s'ha aprovat la convocatòria i les Bases que regiran el procés concurs de mèrits de selecció d'un/a tècnic/a de projectes per afrontar el repte demogràfic, mitjançant concurs, en règim de funcionari/ària interí/ina, i constitució d'una borsa de treball.

El text íntegre de les bases és el que es reproduïx en l'annex d'aquest edicte i també es poden consultar a la pàgina web de l'ajuntament, www.organya.cat El termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés de selecció és de vint dies hàbils comptadors a partir del dia següent a la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

Organyà, 5 de gener de 2026
L'alcalde

Celestí Vilà Betriu

ANNEX:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS, D'UN/A TÈCNIC/A, EN RÈGIM DE FUNCIONARI INTERÍ, PER A L'EXECUCIÓ D'UN PROJECTE PER AFRONTAR EL REPTE DEMOGRÀFIC I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

1. OBJECTE

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció, mitjançant concurs-oposició, d'un/a tècnic/a per a la realització de projectes encaminats a l'obertura de noves opcions d'ocupació i desenvolupament general per afrontar el repte geogràfic, en règim de funcionari interí, i la creació d'una borsa de treball.

Característiques del lloc de treball:

Grup de classificació: A
Subgrup: A1



Ajuntament d'Organyà

Escala:	Administració especial
Denominació:	Tècnic/a de projectes per afrontar el repte demogràfic
Nivell de destí:	22
Jornada de treball:	Completa

Aquesta contractació està vinculada al projecte “Contractació d’un tècnic per afrontar el repte demogràfic” finançat per la Diputació de Lleida dins de la convocatòria de subvencions, mitjançant el procediment de concurrència competitiva, a entitats locals de les comarques de Lleida per a la realització d’actuacions que permetin afrontar el repte demogràfic, Línia 2, aprovada per la Junta de Govern 11/2025 en sessió de 24 de març de 2025.

Funcions bàsiques a desenvolupar:

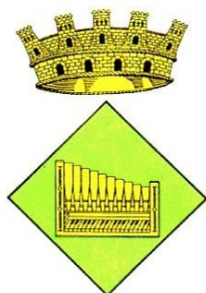
Diagnosi, redacció i execució d’un projecte integral per afrontar el repte demogràfic al municipi d’Organyà, de conformitat amb el que preveuen les Bases específiques per a la concessió de les subvencions a entitats locals de les comarques de Lleida per a la realització d’actuacions que permetin afrontar el repte demogràfic, publicades al BOP núm. 65 de 3 d’abril de 2025.

El projecte a redactar pel/per la tècnic/a subvencionat haurà de permetre afrontar, des d’una perspectiva transversal, el repte demogràfic al municipi d’Organyà. Dins aquest projecte s’haurà de contemplar, com a mínim, les dades següents:

- Diagnosi de l’estat actual del municipi d’Organyà
- Identificació de les principals causes de l’actual situació demogràfica d’Organyà
- Estudi de les potencialitats del turisme cultural. Proposta de coneixement històric i desenvolupament turístic de: la Col·legiata de Santa Maria (BCIN), el casc antic d’Organyà i de les Homilies d’Organyà.
- Propostes d’actuació basades en la diagnosi efectuada.
- Calendari de desplegament de les propostes efectuades.
- Pressupost i fons de finançament per a fer front a la implementació de les propostes presentades.
- Definició d’indicadors que permetin avaluar, de forma objectiva, el grau d’acompliment.

2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses i prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir el dia de la finalització del termini de presentació de les sol·licituds els requisits següents:



Ajuntament d'Organyà

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells Estats als quals, en virtut dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Aquestes previsions seran d'aplicació qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/a la cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus/a les seves descendents i als/a les del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de drets, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

- b) Haver complert l'edat de 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) No patir malaltia ni tenir cap disminució física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions assignades a la plaça.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió o en condicions d'obtenir en el moment que finalitzi el termini de presentació d'instàncies el títol universitari oficial de llicenciatura, grau o equivalent, en els àmbits següents:
- Geografia, turisme, lingüística, informació i documentació, cultures medievals o equivalents que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel



Ajuntament d'Organyà

document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.

- f) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i amb l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, el Tribunal de selecció avaluarà mitjançant una prova aquests coneixements.

- g) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originaris de països en què el castellà sigui la llengua oficial, hauran d'aportar el document acreditatiu del nivell B2 de castellà (DELE, diplomes d'espanyol en llengua estrangera, el nivell és el B2) o superior. En cas que no estiguin en possessió del document acreditatiu corresponent, hauran d'acreditar els coneixements orals i escrits del castellà mitjançant una prova que avaluarà el Tribunal de selecció.

- h) Estar en possessió del carnet de conduir B.

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud adreçada a l'alcalde de conformitat amb el model normalitzat, per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament o en hores d'atenció al públic al Registre General de l'Ajuntament, o en les oficines de correus o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

Quan les sol·licituds es presentin a les oficines de correus, caldrà que es faci en sobre obert, per a ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació.



Ajuntament d'Organyà

La instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció s'ha de presentar segons model normalitzat que es pot descarregar de la Web de la Corporació (<https://www.organya.cat>), en la qual els aspirants hauran de manifestar que reuneixen les condicions exigides en la convocatòria.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades dels següents documents (*fotocòpia o document autènticat*):

- Còpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent
- Còpia del justificant de la titulació exigida per la convocatòria o superior.
- Currículum vitae
- Vida laboral
- Còpia del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana o castellana exigits en la convocatòria.
- Relació individualitzada dels mèrits junt amb la còpia simple dels documents que els acreditin; certificacions, títols i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per prendre part en la convocatòria els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes Bases.

L'alcalde, d'ofici o a proposta del Tribunal, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hi hagin pogut concórrer els/les aspirants.

Amb la formalització i presentació de les sol·licituds les persones aspirants donen el seu consentiment perquè l'Ajuntament d'Organyà pugui comprovar la veracitat de les dades i mèrits que s'al·leguin.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.



Ajuntament d'Organyà

Les persones aspirants amb la condició legal de persona amb discapacitat, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'adaptació de les proves, amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, i les que s'especifiquen en aquesta base.

Per obtenir l'adaptació de les proves, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions del lloc de treball i que informi sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà al Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament (<https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=2515560009>), s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

Es considerarà que desisteixen de la seva petició les persones aspirants que figurin com a excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini, el defecte que els sigui imputable i que hagi motivat la seva exclusió.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini d'un mes des de la finalització del termini per a la presentació de sol·licituds. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

Vistes les al·legacions presentades, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que es publicarà al Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament (<https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=2515560009>)

Tots els anuncis subsegüents a les bases i la convocatòria es faran mitjançant la publicació Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament (<https://tauler.seu->



Ajuntament d'Organyà

e.cat/inici?idEns=2515560009)

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

La composició del Tribunal serà la següent:

Presidència: Titular i suplent, un/a funcionari/ària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat de qualsevol administració.

Vocal 1: Titular i suplent, un/a funcionari/ària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat de qualsevol administració.

Vocal 2: Titular i suplent, un/a funcionari/ària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari: Titular i suplent, un funcionari de l'Ajuntament d'Organyà, que actuarà com a secretari del tribunal, sense dret a vot.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al que es preveu en els arts. 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal qualificador actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva. Així mateix, de conformitat amb l'ordenament jurídic resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les presents Bases, establint els criteris que s'hagin d'adoptar en tot allò que no s'hagi previst a les Bases de la convocatòria.

Els/les membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat o el sigil en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que pugui utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixin en funció de la seva condició.

6. SISTEMES DE SELECCIÓ I DESENVOLUAMENT DEL PROCÉS

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs, i a banda, d'aquesta fase, s'efectuarà la prova de coneixement de llengües en les persones que no hagin pogut acreditar que tenen els certificats corresponents.

Exercici de coneixements de català i/o castellà



Ajuntament d'Organyà

a) Per participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana, Certificat de nivell de suficiència C1, de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents.

En el cas que els/les aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, el Tribunal, amb l'assessorament de tècnics competents en la matèria, avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de coneixements de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; i seran eliminats del procés els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

b) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no aportin el document oficial acreditatiu del nivell B2 de castellà, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua castellana, en què l'aspirant haurà de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; i seran eliminats del procés les persones aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

Restaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que hagin superat la prova de català i/o castellà d'igual nivell en altres processos selectius convocats per aquest Ajuntament.

FASE DE CONCURS

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida a la relació individualitzada de mèrits que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits que no s'acreditin degudament.

Únicament es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la resolució de la convocatòria al BOP, que s'al·leguin i acreditin dins el termini de presentació de sol·licituds.

El concurs de mèrits té una puntuació màxima de 35 punts.

Experiència professional (màxim 20 punts)

a) Es valorarà els serveis prestats en l'Administració Pública en un lloc de treball equivalent al de la convocatòria i del grup A, subgrup A1, exercint funcions similars a



Ajuntament d'Organyà

coordinador/a - gestor/a d'operacions, de projectes i gerència; a raó de 0,25 punts per mes complet treballat.

S'acreditarà les tasques mitjançant certificat de l'administració pública on ha prestat serveis detallant el lloc ocupat i funcions realitzades, i a més a més, la vida laboral de la persona participant expedit per la Seguretat social.

- b) Es valorarà els serveis prestats en empreses privades o treball per compte propi en un lloc de treball equivalent al de la convocatòria exercint funcions similars a coordinador/a - gestor/a d'operacions, de projectes i gerència; a raó de 0,25 punts per mes complet de serveis.

S'acreditarà les tasques mitjançant certificat de l'empresa privada on ha prestat serveis, detallant el lloc ocupat i funcions realitzades o contractes de treball que acreditin la naturalesa dels serveis prestats, i a més a més, certificat de la vida aboral de la persona participant expedit per la seguretat social.

Formació (màxim 15 punts)

Es tindran en compte totes les titulacions relacionades o rellevants per a desenvolupar les funcions del lloc de treball, d'acord amb les taules següents, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria.

Aquesta formació s'acreditarà documentalment mitjançant títol oficial o certificat oficial, fent constar el centre emissor i la durada en hores.

No es valoraran com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o mèrit. Ni tampoc es valoraran les titulacions que s'hagin acreditat com a requisit d'accés.

1. El barem de puntuació per aquests cursos/seminaris serà el següent:

Durada	Aprofitament (punts)	Assistència (punts)
De 5 a 19 hores	0,30	0,10
De 20 a 39 hores	0,50	0,30
De 40 a 80 hores	1,00	0,50
Més de 80 hores	2,00	1,00



Ajuntament d'Organyà

En el cas que un/a aspirant presenti més d'un curs amb contingut i característiques idèntiques, es tindrà en compte únicament el que sigui més favorable a l'aspirant.

Els cursos de formació que no continguin el nombre d'hores es computaran com a una durada màxima de fins a 19 hores, tenint en compte si consta certificat d'aprofitament o d'assistència.

1. Coneixement de llengües estrangeres

a) Es valorà els coneixements de llengua anglesa, acreditats mitjançant els certificats corresponents d'acord amb els nivells del Document Marc europeu Comú de Referència per a les Llengües (MECR), aprovat pel Consell d'Europa l'any 2001, d'acord amb el barem següent:

- Nivell B2: 0,50 punts.
- Nivell C1: 1,00 punts.
- Nivell C2: 1,50 punts

b) Es valorà els coneixements d'altres llengües europees (francès, italià, alemany, neerlandès, etc) acreditats mitjançant els certificats corresponents d'acord amb els nivells del Document Marc europeu Comú de Referència per a les Llengües (MECR), aprovat pel Consell d'Europa l'any 2001, d'acord amb el barem següent:

- Nivell B2: 0,25 punts.
- Nivell C1: 0,50 punts.
- Nivell C2: 0,75 punts

3. Altres titulacions.

Les titulacions acadèmiques oficials es valoren en funció del següent barem:

Diplomatura:	0,50 punts
Grau:	1,00 punts
Màster:	0,50 punts
Postgrau:	0,25 punts
Doctorat:	2,00 punts

4. Per articles, publicacions i assistència a congressos de caire científic, econòmic, demogràfic, cultural o turístic



Ajuntament d'Organyà

- Per cada article, publicació o congrés, 0,05 punts

5. Altres mèrits: es valorarà la pertinença a grups de recerca o de projectes; la publicació de llibres com autor/a o coautor/a; estades internacionals; docència i premis obtinguts:

- Per cada grup de recerca o de projectes, 0,05 punts
- Per cada llibre publicat com autor/a o coautor/a 0,10 punts
- Per cada estada internacional, 0,02 punts
- Per activitats de docència, 0,01 punts per hora acreditada

6. Les competències digitals acreditades mitjançant el certificat ACTIC es valoraran de la següent manera:

FORMACIÓ: ACTIC o equivalent	- Mig: 2 punts - Avançat: 3 punts
------------------------------	--------------------------------------

La puntuació global màxima de l'apartat de formació és de 10 punts.

7. QUALIFICACIÓ

La qualificació que cada aspirant s'obtindrà per la suma dels diferents apartats del concurs, servirà per a determinar l'ordre dels/de les aspirants en la proposta de nomenament que formuli el Tribunal.

En els supòsits d'empat en les puntuacions obtingudes, per establir l'ordre es tindran en compte els següents criteris que s'aniran aplicant fins aconseguir el desempat:

1. Punts obtingut en l'apartat: experiència professional.
2. Punts obtinguts en l'apartat: formació i titulacions.

Acabada la qualificació, el Tribunal publicarà al Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament (<https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=2515560009>), la relació dels aspirants per ordre de puntuació, i elevarà proposta a l'Alcalde als efectes del nomenament de qui hagi obtingut la qualificació més alta.

Per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la



Ajuntament d'Organyà

protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, els quatre últims números més la lletra del DNI constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

En totes les incidències no previstes en aquesta convocatòria, s'aplicaran supletòriament, la normativa de funció pública vigent.

8. RELACIÓ D'APROVATS, ACREDITACIÓ DELS REQUISITS EXIGITS I NOMENAMENT

La persona aspirant proposada acreditarà davant l'Ajuntament d'Organyà, dins del termini de deu dies hàbils des que es publiqui la relació amb la puntuació final al Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament (<https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=2515560009>), que reuneix les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Així mateix haurà d'aportar:

- Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Si la persona proposada, dins del termini indicat, i excepte en casos de força major, no presentés la documentació o d'aquesta es deduís que manca algun dels requisits exigits, no podrà ser nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva sol·licitud de participació.

La Resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcalde en la seva condició de cap de personal, i es publicarà al Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament (<https://tauler.seu->



Ajuntament d'Organyà

e.cat/inici?idEns=2515560009) i al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

Una vegada publicat el nomenament, la persona proposada haurà de prendre possessió dins del termini de cinc dies a partir d'aquesta publicació.

A la persona seleccionada en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, que figura a l'article 321 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Període de proves.

La persona seleccionada haurà de superar un període de prova de 2 mesos.

Finalitzat el període de pràctiques es farà un informe d'avaluació de la persona aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i de les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de proves, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents al seu nomenament i es donarà per finalitzat el seu nomenament. A continuació l'òrgan competent nomenarà funcionari/ària interí/ina a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova).

9. BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants no contractades, formaran part d'una borsa de treball de forma que podran ser cridats per l'Ajuntament per cobrir qualsevol dels supòsits recollits a l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per cobrir, en el seu cas, les vacants en el lloc objecte de la convocatòria i/o substitucions temporals del mateix. El lloc en la borsa vindrà establert per la puntuació final assolida per cada aspirant, ordenats de major a menor puntuació.

L'oferiment del lloc de treball vacant o substitució s'ha de fer, en funció de les necessitats que es vagin produint, d'acord amb el número d'ordre assignat en funció de la puntuació definitiva del concurs obtinguda.

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos



Ajuntament d'Organyà

telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'oferta de treball a la persona aspirant que correspongui, des de l'Ajuntament se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de la lectura perquè es posi en contacte amb el/la persona responsable d'aquest Servei.

Si en el termini de dos dies hàbils a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb l'Ajuntament, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim de 2 dies hàbils a l'enviament del correu electrònic la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Es consideraran en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre les persones aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

- a) IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- b) Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- c) Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.
- d) Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies hàbils comptadors a partir d'aquell en el qual es va produir la crida. Es deixarà d'estar en situació de no disponibilitat quan finalitzada la causa que va donar origen a la mateixa la persona aspirant posi aquest fet en coneixement de l'Ajuntament.

La primera renúncia a l'oferta de treball sense motiu justificat comportarà la pèrdua de posició en la borsa, i la persona aspirant passarà a ocupar l'últim lloc. La segona renúncia sense motiu justificat comportarà l'exclusió directa de la borsa.

Quan una persona funcionària interina finalitzi el seu nomenament s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació.

La durada del nomenament d'interí per fer front a les necessitats es concretarà en el document corresponent.

Els/les aspirants proposats/des per formar part de la borsa, en cas que hagin de ser



Ajuntament d'Organyà

nomenats, hauran de presentar a l'Ajuntament d'Organyà en el termini de tres dies naturals a partir de la comunicació de la seva contractació, la documentació prevista a la base 8 d'aquestes bases.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) Estar sancionat/da per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- b) Rebutjar, encara que justificadament, dos ofertes de treball, llevat que justifiqui documentalment està en alguna de les situacions de "no disponibilitat" establertes anteriorment.
- c) Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- d) Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- e) La voluntat expressa del interessat de ser exclòs de la borsa.

La borsa de treball tindrà una vigència de 2 anys, des de la seva constitució.

10. FINALITZACIÓ DE LA RELACIÓ D'INTERINITAT

L'Ajuntament formalitzarà d'ofici la finalització de la relació d'interinitat per qualsevol de les següents causes, a més de les previstes en l'article 63 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, sense dret a compensació alguna:

- a) Per la cobertura reglada del lloc de treball per personal funcionari de carrera a través de qualsevol dels procediments legalment establerts.
- b) Per raons organitzatives que donin lloc a la supressió o a l'amortització dels llocs de treball assignats.
- c) Per la finalització del termini autoritzat expressament recollit en el seu nomenament.
- d) Per la finalització de la causa que va donar lloc al seu nomenament.

11. INCOMPATIBILITATS

Els/les aspirants proposats/des quedaran subjectes, en el seu cas, al compliment de les



Ajuntament d'Organyà

prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

12. RÈGIM DE RECURSOS

El Tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant de l'Alcalde.

El resultat del concurs que emeti el Tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant l'Alcalde en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del Tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs sense perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.